

Ohje

22.10.2025

Yhteisen palveluyksikön rekisteröinti – hakijan ohje



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto



Aluehallintovirasto

Sisällys

1	Mikä on yhteinen palveluysikkö?.....	3
2	Uuden yhteisen palveluysikön hakeminen Soterissa	3
2.1	Kun valtuutettu palveluntuottaja ei ole vielä Soterissa	3
2.2	Kun valtuutettu palveluntuottaja on jo Soterissa	3
2.3	Hakemuksen täyttäminen	3
2.3.1	Kirjautuminen.....	3
2.3.2	Hakemuksen aloitus	4
2.3.3	Välilehtien tiedot	4
2.3.4	Yhteisen palveluysikön lisääminen	4
2.3.5	Palvelupisteen tiedot	5
2.3.6	Hakemuksen viimeistely ja lähetys	5
3	Soteriin aiemmin rekisteröidyn palveluysikön muuttaminen yhteiseksi palveluysiköksi.....	6
3.1	Kirjautuminen ja hakemuksen aloitus	6
3.2	Yhteisen palveluysikön tiedot.....	6
3.3	Lisätiedot-kenttä	6
3.4	Liitteet	7
3.5	Hakemuksen lähettäminen	7
4	Yhteisen palveluysikön muutoshakemukset Soterissa.....	7
4.1	Tietojen päivittäminen ilman viranomaiskäsittelyä	7
4.2	Palveluntuottajan lisääminen yhteiseen palveluysikköön.....	8
4.3	Palveluntuottajan poistaminen yhteisestä palveluysiköstä	8
4.4	Muut muutokset	9
5	Yksin toimivat palveluntuottajat yhteisessä palveluysikössä	10

1 Mikä on yhteinen palveluyksikkö?

Kyseessä on mahdollisuus rekisteröidä yhteinen palveluyksikkö tilanteissa, joissa saman palveluyksikön palveluja tuottaa useampi palveluntuottaja, esimerkiksi lääkärikeskuksessa. Tällöin palveluyksikkö ja siihen liittyvät palvelupisteet voidaan rekisteröidä yhteisesti.

Kyseessä on vapaaehtoinen järjestely, josta palveluntuottajat sopivat keskenään. Rekisteröinti tehdään yhdellä hakemuksella toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle.

2 Uuden yhteisen palveluyksikön hakeminen Soterissa

2.1 Kun valtuutettu palveluntuottaja ei ole vielä Soterissa

- Valtuutettu palveluntuottaja rekisteröityy uudeksi palveluntuottajaksi.
- Samalla hakemuksella voi hakea sekä palveluntuottajan rekisteröintiä että uuden yhteisen palveluyksikön rekisteröintiä.
- Jokaisella yhteiseen yksikköön liittyvällä palveluntuottajalla tulee olla oma palveluntuottajan rekisteröinti Soterissa.

2.2 Kun valtuutettu palveluntuottaja on jo Soterissa

- Tehdään hakemus uudesta yhteisestä palveluyksiköstä.
- Kaikilla siihen liittyvillä palveluntuottajilla on oltava rekisteröinti Soterissa.

2.3 Hakemuksen täyttäminen

2.3.1 Kirjautuminen

- Mene Soterin sähköiseen asiointiin.
- Kirjaudu sisään suomi.fi-valtuuksilla.

2.3.2 Hakemuksen aloitus

- Valitse asiainninn etusivulta: Tee muutoksia → Sosiaali- ja terveyspalvelut → Muut palveluntuottajat → Hae rekisteröinnin muutoksia → Olennaiset ja muut muutokset.
 - Huom. Jos yhteiseen palveluysikköön on liittymässä yksin toimivia palveluntuottajia, katso ohjeen kohta "Yksin toimivat palveluntuottajat yhteisessä palveluysikössä" (s. 10).
- Avaa Lisätiedot ja liitteet -osio.
 - Kirjoita lyhyesti, mistä hakemuksessa on kyse.
 - Lisää myös yhteisen palveluysikön hakemukseen valtuutetun palveluntuottajan yhteyshenkilön tiedot.
 - Liitä toimintasuunnitelma (pakollinen, tekstinä tai erillisenä tiedostona).
 - Yhteiseen palveluysikköön liittyvä palveluntuottaja toimittaa tarvittaessa rikosrekisteriotteen lasten kanssa työskentelystä viranomaiselle, ei valtuutetulle palveluntuottajalle.

2.3.3 Välilehtien tiedot

Täytä tiedot vain valtuutetun palveluntuottajan osalta.

- Palveluntuottaja
- Tuotettava palvelu
- Maksuliikenne
- Vastuuhenkilöt

2.3.4 Yhteisen palveluysikön lisääminen

- Siirry Palveluysiköt-välilehdelle → paina Lisää uusi palveluysikkö.
- Nimeä yksikkö ja lisää tiedot.

- Siirry kohtaan Yhteisen palveluyksikön muodostaminen ja täytä erillinen [Yhteisen palveluyksikön palvelupiste ja palvelupisteessä annettavat palvelut](#) -lomake yhteisen yksikön palveluntuottajista ja palveluista ja liitä se Lisätiedot ja liitteet kohdassa hakemuksen liitteeksi.
- Seuraavaksi lisätään suunnitelmien, vastuuhenkilöiden (valtuutetun palveluntuottajan palveluyksikön vastuuhenkilö) ja palvelupisteiden tiedot.

2.3.5 Palvelupisteen tiedot

- Lisää palvelupiste Lisää palvelupiste -painikkeella.
- Nimeä palvelupiste ja täydennä tiedot palvelupisteelle.
- Lisää asiakas- ja potilasrekisterin tiedot.
- Lisää valtuutetun palveluntuottajan antama palvelu ja lisää myös
 - suunniteltu asiakasmäärä
 - antopaikka
 - henkilöstön roolit ja määrä
 - vastuuhenkilö

2.3.6 Hakemuksen viimeistely ja lähetys

- Varmista, että kaikki välilehdet ovat vihreänä.
- Valitse Esikatsela ja lähetä hakemus.
- Tarkista ja halutessasi tulosta hakemus (tulostaminen ei mahdollista jälkikäteen).
- Paina Lähetä viranomaiskäsittelyyn.
- Näet hakemuksen tilan asiointin etusivulla kohdassa Käsittelyssä olevat.
- Viranomainen käsittelee hakemuksen ja pyytää tarvittaessa lisätietoja.

3 Soteriin aiemmin rekisteröidyn palveluyksikön muuttaminen yhteiseksi palveluyksiköksi

Valtuutettu palveluntuottaja voi hakea olemassa olevan palveluyksikön muuttamista yhteiseksi palveluyksiköksi joko omalle organisaatiolleen tai toiselle palveluntuottajalle.

3.1 Kirjautuminen ja hakemuksen aloitus

- Kirjaudu Soterin sähköiseen asiointiin.
- Valitse Tee muutoksia → Hae rekisteröinnin muutoksia → Palveluyksiköt.
- Avaa listaus palveluyksiköistä ja valitse se yksikkö, jonka haluat muuttaa yhteiseksi.

3.2 Yhteisen palveluyksikön tiedot

- Siirry kohtaan Yhteisen palveluyksikön muodostaminen.
- Täytä erillinen [Yhteisen palveluyksikön palvelupiste ja palvelupisteessä annettavat palvelut](#) -lomake yhteisen yksikön palveluntuottajista ja palveluista ja liitä se Lisätiedot ja liitteet kohdassa hakemuksen liitteeksi.
- Jokaisella yhteiseen yksikköön liittyvällä palveluntuottajalla tulee olla oma palveluntuottajan rekisteröinti Soterissa.

3.3 Lisätiedot-kenttä

Kirjoita:

- että toimit valtuutettuna palveluntuottajana,
- että haet yksikön muuttamista yhteiseksi palveluyksiköksi,
- yhteyshenkilön tiedot (etunimet, sukunimi, puhelin, sähköposti).
- Jos haet toisen palveluntuottajan puolesta, ilmoita myös: palveluntuottajan nimi, Y-tunnus, yksikön nimi, osoite ja OID.

3.4 Liitteet

- Täytä jokaisen yhteiseen palveluyksikköön liittyvän palveluntuottajan osalta ”Yhteisen palveluyksikön palvelupiste ja palvelupisteessä annettavat palvelut”-lomake.
- Lisää lomakkeet hakemuksen liitteiksi.

3.5 Hakemuksen lähettäminen

- Tarkista kaikki tiedot.
- Paina Lähetä viranomaiskäsittelyyn.
- Päätöksestä tulee yksi lasku valtuutetulle palveluntuottajalle.

4 Yhteisen palveluyksikön muutoshakemukset Soterissa

4.1 Tietojen päivittäminen ilman viranomaiskäsittelyä

- Valtuutettu palveluntuottaja voi päivittää suoraan rekisteriin tietoja, jotka eivät vaadi viranomaisen hyväksyntää (esim. yhteystietojen muutos).
- Päivitys tehdään asiointipalvelussa → esikatsellaan → lähetetään rekisteriin.
- Muutokset tallentuvat heti ja näkyvät asiointissa sekä rekisterin tiedoissa.
 1. Kirjaudu Soterin sähköiseen asiointiin.
 2. Valitse: Tee muutoksia → Hallitse yhteisen palveluyksikön tietoja → Tietojen päivitys ilman viranomaiskäsittelyä.
 3. Valitse yhteinen palveluyksikkö → Jatka.
 4. Tee tarvittavat muutokset (esim. puhelinnumero).
 5. Paina Esikatsele ja lähetä.
 6. Lähetä tiedot rekisteriin.
 7. Varmista onnistuminen asiointin etusivulta kohdasta Ratkaistut asiat.

4.2 Palveluntuottajan lisääminen yhteiseen palveluysikköön

- Valtuutettu palveluntuottaja hakee muutosta.
- Lisättävien palveluntuottajien tiedot ilmoitetaan ”Yhteisen palveluysikön palvelupiste ja palvelupisteessä annettavat palvelut” lomakkeella, joka liitetään hakemukselle.
- Jokaisen uuden palveluntuottajan tulee olla rekisteröity Soterissa. (Yhteiseen palveluysikköön liittyvillä palveluntuottajilla tulee olla Soterissa palveluntuottajan rekisteröinti. Kukin palveluntuottaja hakee itse palveluntuottajan rekisteröinnin.)
- Hakemus lähetetään viranomaiskäsittelyyn.
 1. Kirjaudu Soterin sähköiseen asiointiin.
 2. Valitse: Tee muutoksia → Hallitse yhteisen palveluysikön tietoja → Olennaiset ja muut muutokset.
 3. Valitse muokattava yhteinen palveluysikkö → Jatka.
 4. Kirjoita Hakemuksen lisätiedot ja liitteet -kenttään, että lisäät uusia palveluntuottajia.
 5. Täytä jokaiselle uudelle palveluntuottajalle ”Yhteisen palveluysikön palvelupiste ja palvelupisteessä annettavat palvelut” -lomake ja liitä se hakemukseen.
 6. Tarkista tiedot ja paina Lähetä viranomaiskäsittelyyn.

4.3 Palveluntuottajan poistaminen yhteisestä palveluysiköstä

- Palveluntuottajan lopettaessa yhteisessä palveluysikössä, valtuutettu palveluntuottaja ilmoittaa lopettamisesta muutoshakemuksella.
- Jos yhteisessä palveluysikössä toiminut palveluntuottaja jatkaa toimintaansa, sen tulee rekisteröidä uusi oma palveluysikkö tai uusi oma palvelupiste toisen jo olemassa olevan palveluysikön alle.
 1. Tee muutoshakemus (samat vaiheet kuin kohdassa 2).

2. Kirjoita Lisätiedot-kenttään, että poistat palveluntuottajan yhteisestä yksiköstä. Lisää myös poistettavan palveluntuottajan nimi, Y-tunnus ja OID-koodi.
3. Lähetä hakemus viranomaiskäsitteilyyn.
4. Kun rekisteröity palveluntuottajaa lopettaa yhteisessä palveluyksikössä, tulee palveluntuottajan rekisteröidä uusi palveluyksikkö jatkaessa palvelujen tuottamista.

4.4 Muut muutokset

- Valtuutettu palveluntuottaja voi hakea olennaisia muutoksia, esim. uuden palvelualan lisäämistä tai vastuuhenkilön vaihtamista.
- Muutokset tehdään Soterin sähköisessä asiointissa kuten muissakin rekisteröinnin muutoksissa.
 1. Kirjaudu Soterin sähköiseen asiointiin.
 2. Valitse: Tee muutoksia → Hallitse yhteisen palveluyksikön tietoja → Olennaiset ja muut muutokset.
 3. Valitse muokattava yhteinen palveluyksikkö → Jatka.
 4. Tee tarvittavat muutokset hakemuksen osioihin:
 - Suunnitelmat
 - Vastuuhenkilöt
 - Palvelupisteet (valitse palvelupiste, jota muutos koskee).
 5. Kirjoita Lisätiedot-kenttään:
 - Yhteyshenkilön tiedot
 - Muutoksen sisältö
 - Mitä palvelupistettä, palveluntuottajaa ja palvelua muutos koskee
 6. Liitä tarvittaessa ”Yhteisen palveluyksikön palvelupiste ja palvelupisteessä annettavat palvelut” lomake.
 7. Paina Esikatsele ja lähetä → tarkista tiedot → tulosta tarvittaessa.

8. Lähetä hakemus viranomaiskäsittelyyn.

5 Yksin toimivat palveluntuottajat yhteisessä palveluyksikössä

Valvontalain tilapäisen sääntelyn mukaan yksin toimivat palveluntuottajat voivat aloittaa toimintansa tietyin edellytyksin rekisteröintihakemuksen jätettyään. [Ohje yksin toimivista palveluntuottajista löytyy Valviran verkkosivuilta.](#)

Valtuutetun palveluntuottajan tulee ilmoittaa yhteisen palveluyksikön hakemuksella, jos yhteinen palveluyksikkö sisältää yksin toimivia palveluntuottajia. Tiedot voi ilmoittaa hakemuksen lisätietokentässä, erillisellä liitteellä tai toimintasuunnitelmassa. Tärkeää on eritellä, mistä yrityksistä on kyse (Y-tunnus). Palveluntuottaja arvioi itse kuuluko hän tilapäisen sääntelyn piiriin ja vastaa itse siitä, että hän täyttää valvontalain asettamat edellytykset. Palveluntuottajat antavat tiedot yksin toimimisesta valtuutetulle palveluntuottajalle ja sen tehtävänä on varmistaa tietojen paikkansapitävyys ja toimittaa tiedot viranomaiselle. Valtuutettu palveluntuottaja vastaa tietojen oikeellisuudesta.

Jos valtuutettu palveluntuottaja on jättänyt hakemuksen onnistuneesti viranomaiselle ja yhteiseen palveluyksikköön kuuluva palveluntuottaja arvioi, että palveluntuottajan toiminta kuuluu tilapäisen sääntelyn piiriin, voi yksin toimiva palveluntuottaja aloittaa palvelujen tuottamisen tai toteuttaa toiminnan muutoksen hakemuksen vireilletulopäivästä alkaen ennen rekisteröintipäätöksen saamista. Palveluntuottajan itsensä vastuulla on arvioida, kuuluuko hän tilapäisen sääntelyn piiriin.



Valvira

Sosiaali- ja terveystieteen
lupa- ja valvontavirasto



Aluehallintovirasto

Sosiaali- ja terveystieteen
lupa- ja valvontavirasto, Valvira

Ratapihantie 9, 00520 Helsinki
PL 43, 00521 Helsinki
Ounasjoentie 6, 96200 Rovaniemi

Puhelin 0295 209 111
kirjaamo@valvira.fi
valvira.fi